

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACION			
Nivel	Técnico		
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo		
Código 3124	Grado 15		6
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA Y FITOSANITARIA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS INTERNACIONALES			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Brindar asistencia administrativa y logística en la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con los asuntos internacionales, según la normatividad asociada al quehacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales. 2. Participar en el desarrollo y presentación de informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables. 3. Consolidar la información correspondiente a las necesidades de operación de la dependencia para la gestión de los recursos de acuerdo a los procedimientos e instrucciones institucionales. 4. Adelantar y producir la consolidación de la información estadística de la dependencia, de conformidad con las necesidades de ésta y los procedimientos aplicables. 5. Participar en el mantenimiento de los Sistemas de gestión, aseguramiento de calidad y buenas prácticas, entre otros, de conformidad con la normatividad nacional e internacional aplicable. 6. Apoyar la adopción y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la dependencia, según los procedimientos aplicables. 7. Controlar la documentación y material empleado durante los procesos técnicos y administrativos de la dependencia, según normatividad y procedimientos aplicables. 8. Apoyar logística y operativamente la gestión de la dependencia, de conformidad con las necesidades de ésta y los procedimientos aplicables. 9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 			
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Sistemas de gestión 3. Normatividad sanitaria del ámbito nacional e internacional 4. Convenios y tratados internacionales 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

5. Comercio Internacional 6. Bioseguridad 7. Protocolos de servicio al usuario 8. Ofimática		
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia Técnica 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación	
VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración	1. Título de formación tecnológica en: Administración Agropecuaria, Gestión Agropecuaria, Gestión y Administración Agrícola o Administración de Empresas o	1. Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
	2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en: Administración de Empresas, Administración Agropecuaria, Gestión Agropecuaria o Gestión y Administración Agrícola.	2. Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII. EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración	1. Terminación y aprobación de los estudios de formación tecnológica en: Administración Agropecuaria, Gestión Agropecuaria, Gestión y Administración Agrícola o Administración de Empresas o	1. Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
	2. CAP TECNICO del Sena con intensidad superior a 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller o	2. Treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo
	3. Aprobación de tres (3) años de educación superior en: Administración de Empresas, Administración Agropecuaria, Gestión Agropecuaria o Gestión y Administración Agrícola. CAP TECNICO del Sena con intensidad superior a 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller.	

RESOLUCIÓN No.

000712

(09 MAR 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACION			
Nivel	Técnico		
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo		
Código 3124	Grado 15		6
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN ANIMAL DIRECCIÓN TÉCNICA DE INOCUIDAD E INSUMOS VETERINARIOS			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Brindar asistencia técnica en la ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia en relación con la protección animal de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el diseño, desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales. 2. Aplicar los procesos auxiliares e instrumentales de la dependencia, según lineamientos institucionales. 3. Controlar la documentación y material empleado durante los procesos técnicos y administrativos de la dependencia, según normatividad y procedimientos aplicables. 4. Consolidar información estadística sobre la operación de la dependencia, de conformidad con las instrucciones recibidas y los procedimientos aplicables. 5. Elaborar informes sobre las actividades desarrolladas en la dependencia, de conformidad con los procedimientos aplicables. 6. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 			
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y Funcionamiento del Estado Colombiano 2. Normatividad nacional, supranacional e internacional sanitaria, bioseguridad, inocuidad, residuos, insumos pecuarios, buenas prácticas de manufactura y laboratorios. 3. Sistemas de información geográfica, de vigilancia epidemiológica, de análisis de información y de datos estadísticos 4. Epidemiología 5. Sistemas de gestión 6. Ofimática 			

RESOLUCIÓN No.

000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES		POR NIVEL JERARQUICO
1.	Orientación a resultados	1. Aprendizaje continuo
2.	Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia Técnica
3.	Transparencia	3. Trabajo en equipo y colaboración.
4.	Compromiso con la organización	4. Creatividad e innovación
VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Pecuaria, Administración, Veterinaria, Zootecnia, Química, Agronomía, Medicina	1. Título de formación tecnológica en: Producción Pecuaria, Producción Agropecuaria, Gestión de Empresas Ganaderas o Gestión de Empresas Agropecuarias o	1. Tres (03) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
	2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en: Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Química Farmacéutica, Producción Pecuaria, Producción Agropecuaria, Gestión de Empresas Ganaderas o Gestión de Empresas Agropecuarias.	2. Doce meses (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.

000712

(09 MAR 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII. EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Pecuaria, Agronomía, Administración, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Química.	1. Terminación y aprobación de los estudios de formación tecnológica en: Producción Pecuaria, Producción Agropecuaria, Gestión de Empresas Ganaderas o Gestión de Empresas Agropecuarias o	1. Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo
	2. CAP TECNICO del Sena con intensidad superior a 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller o	2. Treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo
	3. Aprobación de tres (3) años de educación superior en: Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Zootecnia, Química Farmacéutica, Producción Pecuaria, Producción Agropecuaria, Gestión de Empresas Ganaderas o Gestión de Empresas Agropecuarias. CAP TECNICO del Sena con intensidad superior a 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller.	

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACION			
Nivel	Técnico		
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo		
Código 3124	Grado 15		6
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN VEGETAL DIRECCIÓN TÉCNICA DE EPIDEMIOLOGÍA Y VIGILANCIA FITOSANITARIA			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Brindar asistencia técnica en la ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia en relación con la protección vegetal de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el diseño, desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales. 2. Aplicar los procesos auxiliares e instrumentales de la dependencia, según lineamientos institucionales. 3. Controlar la documentación y material empleado durante los procesos técnicos y administrativos de la dependencia, según normatividad y procedimientos aplicables. 4. Consolidar información estadística sobre la operación de la dependencia, de conformidad con las instrucciones recibidas y los procedimientos aplicables. 5. Elaborar informes sobre las actividades desarrolladas en la dependencia, de conformidad con los procedimientos aplicables. 6. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 			
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Normatividad nacional, supranacional e internacional sanitaria, bioseguridad, inocuidad, residuos, insumos pecuarios, buenas prácticas de manufactura y laboratorios. 3. Sistemas de información geográfica, de vigilancia epidemiológica, de análisis de información y de datos estadísticos 4. Epidemiología 5. Sistemas de gestión 6. Ofimática 7. 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia Técnica 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería agroindustrial, Administración.	1. Título de formación tecnológica en: Agropecuaria o	1. Tres (03) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
	2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Agroindustrial, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Ambiental, Técnico Profesional en Recursos Naturales o Agropecuaria.	2. Doce meses (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.

000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería agroindustrial, Administración.	1. Terminación y aprobación de estudios de formación tecnológica en: Agropecuaria o	1. Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
	2. CAP TECNICO del Sena con intensidad superior a 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller o	2. Treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo
	2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en Ingeniería Agronómica, Agronomía, Ingeniería Agroindustrial, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Ambiental, Técnico Profesional en Recursos Naturales o Agropecuaria. CAP TECNICO del Sena con intensidad superior a 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller.	

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACION			
Nivel	Técnico		
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo		
Código 3124	Grado 15		6
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DIRECCIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO VETERINARIO (AREA ANALÍTICA)			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Brindar asistencia administrativa y logística en la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el análisis y diagnóstico, según la normatividad asociada al quehacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Alistar los elementos necesarios para ejecutar las pruebas, de conformidad con los métodos definidos y los estándares de gestión y aseguramiento de calidad. 2. Participar en el mantenimiento de los Sistemas de gestión, aseguramiento de calidad y buenas prácticas, entre otros, de conformidad con la normatividad nacional e internacional aplicable. 3. Participar en los ejercicios de verificación de conocimientos y de actividades programados, de conformidad con el procedimiento establecido. 4. Participar en la elaboración de los pedidos del área, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos institucionales. 5. Mantener actualizados los inventarios de reactivos y elementos en uso. 6. Manejar y descartar los desechos biológicos y residuos químicos que se generan en las diferentes secciones del laboratorio, de conformidad con los procedimientos establecidos. 7. Realizar la inactivación y esterilización de los materiales contaminantes, lavado y secado del material, empaque y esterilización de acuerdo a los procedimientos establecidos. 8. Apoyar el acopio de desechos biológicos y químicos para ser entregados a la empresa recolectora. 9. Conocer los procedimientos de almacenamiento y disposición final de los reactivos, residuos químicos y muestra de tejido y fluido animal. 10. Limpiar y desinfectar las áreas en los laboratorios asignados antes y después de su uso. 11. Realizar la recepción y desempaquetado de las muestras que ingresan al laboratorio, participar en algunos de los procesos preliminares o previos al proceso analítico del laboratorio y manejar los equipos para los cuales se encuentre autorizado. 12. Realizar la custodia de las muestras que le son asignadas, de conformidad a los procedimientos institucionales. 13. Aplicar los procedimientos, instructivos y métodos analíticos establecidos y aprobados. 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

14. Cuidar, manejar y alimentar los animales de laboratorio utilizados en los diferentes procedimientos, (aves, porcinos, ratones, caballos y otros) de acuerdo a los procedimientos institucionales establecidos.
15. Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos e instructivos establecidos en las buenas prácticas de laboratorio y en el sistema integral de calidad del ICA, aplicables al desempeño de sus actividades.
16. Velar por el buen estado de los equipos ubicados en sus áreas de trabajo.
17. Apoyar la realización de control de inventarios y mantenerlos actualizados, de conformidad a lo establecido por la institución.
18. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Sistemas de gestión
3. Normatividad sanitaria del ámbito nacional e internacional
4. Convenios y tratados internacionales
5. Comercio Internacional
6. Bioseguridad
7. Protocolos de servicio al usuario
8. Ofimática

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Experticia Técnica 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Pecuaria, Medicina Veterinaria, Zootecnia.	1. Título de formación tecnológica en: Pecuaria o	1. Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
	2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en: Medicina Veterinaria, Zootecnia, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Laboratorio o Pecuaria	2. Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No.

000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII. EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Pecuaria, Medicina Veterinaria, Zootecnia.	1. Terminación y aprobación de los estudios de formación tecnológica en: Técnico en Laboratorio o Tecnología en Pecuaria o	1. Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
	2. CAP TECNICO del Sena con intensidad superior a 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller o	2. Treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo
	3. Aprobación de dos (2) años de educación superior en: Medicina Veterinaria, Zootecnia, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Técnico en Laboratorio o Tecnología en Pecuaria. CAP TECNICO del Sena con intensidad superior a 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller.	

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACION			
Nivel	Técnico		
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo		
Código 3124	Grado 15		6
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Brindar asistencia técnica en la ejecución de planes, programas y proyectos destinados al mejoramiento de los procesos de selección, evaluación de desempeño y planificación de los recursos humanos de acuerdo con el marco normativo aplicable y los lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, analizar y tramitar reclamaciones administrativas de usuarios internos y externos de acuerdo a las normas del sistema general de pensiones y según los procedimientos establecidos, 2. Participar y colaborar en la elaboración, difusión e implementación de planes, políticas, estrategias y programas, relacionados con el trámite pensional. 3. Solicitar los expedientes administrativos de exfuncionarios que se encuentran en el archivo general del Instituto, necesarios para el cumplimiento de las solicitudes. 4. Compilar y verificar la información necesaria y elaborar las sabanas pensionales, soporte de los trámites relacionados. 5. Proyectar las certificaciones salariales para trámites de pensión para funcionarios y exfuncionarios del Instituto de acuerdo a las normas del sistema general de pensiones y los procedimientos establecidos. 6. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen. 7. Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes presentadas por usuarios internos y externos que le sean asignadas, en temas del sistema general de pensiones. 8. Verificar la información de los expedientes administrativos de los funcionarios y exfuncionarios del Instituto con la finalidad de expedir la correspondiente certificación pensional. 9. Desplazarse al archivo central del Instituto con la finalidad de extraer de las nóminas la información necesaria para la elaboración de las certificaciones pensionales. 10. Preparar y radicar oficios, memorandos y correos electrónicos de solicitudes y respuestas a las peticiones en las respectivas hojas de ruta. 11. Generar oficio de respuesta e incorporar en los respectivos expedientes copias de las certificaciones y comunicaciones de respuesta. 12. Reconstruir los expedientes administrativos de exfuncionarios que no reposen en el archivo central. 13. Proyectar respuesta a reclamaciones para revisión y firma de las dependencia 			

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

14. Participar en el diseño, desarrollo y ejecución de procesos de encargos de vacantes temporales o definitivas a funcionarios de Carrera Administrativa mediante convocatorias internas ante las entidades competentes de conformidad con los lineamientos normativos e institucionales.
15. Preparar y presentar de acuerdo con las instrucciones recibidas, los informes a que haya lugar en los tiempos y términos solicitados, teniendo en cuenta la competencia técnica y especialidad de su cargo.
16. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
2. Sistemas de información y aplicativos para la gestión del talento humano
3. Normatividad y políticas públicas relacionadas con gestión del talento humano
4. Sistema general de pensiones
5. Ofimática
6. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
7. Gestión documental
8. Sistemas de gestión
9. Redacción, gramática y ortografía

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERARQUICO

1. Aprendizaje continuo
2. Experticia Técnica
3. Trabajo en equipo y colaboración.
4. Creatividad e innovación

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho.	1. Título de formación Tecnológica en: Gestión de Recursos Humanos, Administración del Talento Humano, Gestión del Talento Humano, Administración de Empresas o Administración Pública o	1. Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

	2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en: Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho Gestión de Recursos Humanos, Administración del Talento Humano o Gestión del Talento Humano.	2. Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
VII. EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho.	1. Terminación y aprobación de los estudios de formación tecnológica en: Gestión de Recursos Humanos, Administración del Talento Humano, Gestión del Talento Humano, Administración de Empresas o Administración pública o	1. Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
	2. CAP TECNICO del Sena con intensidad superior a 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller o	2. Treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo
	3. Aprobación de tres (3) años de educación superior en: Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho Gestión de Recursos Humanos, Administración del Talento Humano o Gestión del Talento Humano. CAP TECNICO del Sena con intensidad superior a 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller.	

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I. IDENTIFICACION			
Nivel	Técnico		
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo		
Código 3124	Grado 15		6
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
GERENCIA SECCIONAL AREA ADMINISTRATIVA			
II. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Brindar asistencia administrativa y logística en la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con la Gerencia Seccional según la normatividad asociada al quehacer del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la aplicación de sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos en los procesos de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales. 2. Participar en el desarrollo y presentación de informes sobre actividades de la dependencia, de conformidad con la instrucción recibida y los procedimientos aplicables. 3. Consolidar la información correspondiente a las necesidades de operación de la dependencia para la gestión de los recursos de acuerdo los procedimientos institucionales e instrucciones recibidas. 4. Adelantar y producir la consolidación de la información estadística de la dependencia, de conformidad con las necesidades de ésta y los procedimientos aplicables. 5. Participar en el mantenimiento de los Sistemas de gestión, aseguramiento de calidad y buenas prácticas, entre otros, de conformidad con la normatividad nacional e internacional aplicable. 6. Apoyar la adopción y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la dependencia, según los procedimientos aplicables. 7. Controlar la documentación y material empleado durante los procesos técnicos y administrativos de la dependencia, según normatividad y procedimientos aplicables. 8. Apoyar logística y operativamente la gestión de la dependencia, de conformidad con las necesidades de ésta y los procedimientos aplicables. 9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 			
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano 2. Sistemas de gestión 3. Gestión documental 4. Normatividad sanitaria del ámbito nacional e internacional 5. Convenios y tratados internacionales 			

RESOLUCIÓN No.

000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

6. Comercio Internacional 7. Protocolos de servicio al usuario 8. Ofimática		
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia Técnica 3. Trabajo en equipo y colaboración. 4. Creatividad e innovación	
VI. REQUISITOS		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Contaduría Pública, Economía.	1. Título de formación tecnológica en: Administración, Administración de Empresas, Administración Financiera o Administración y Finanzas o	1. Tres (03) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
	2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en: Administración Agropecuaria, Gestión Agropecuaria, Gestión y Administración Agrícola, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Pública, Administración y Finanzas, Contaduría Pública, Economía, Administración o Administración Financiera.	2. Doce meses (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII. EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Administración, Contaduría Pública, Economía.	1. Terminación y aprobación de los estudios de formación tecnológica en: Administración, Administración de Empresas, Administración Financiera o Administración y Finanzas o	1. Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
	2. CAP TECNICO del Sena con intensidad superior a 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller o	2. Treinta y tres (33) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo
	3. Aprobación de tres (3) años de educación superior en: Administración Agropecuaria, Gestión Agropecuaria, Gestión y Administración Agrícola, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Pública, Administración y Finanzas, Contaduría Pública, Economía, Administración o Administración Financiera. CAP TECNICO del Sena con intensidad superior a 2.000 horas, que pertenezcan a las mismas disciplinas académicas o profesiones establecidas para el empleo. Diploma de Bachiller.	